－ 取扱説明書 －

はじめにお読みください

セットアップガイド

機能と画面操作

こんな時は？

はじめに

セットアップ

機能と操作

こんな時は

株式会社 StreetDesign

目　次

▽ はじめにお読みください

▽ セットアップガイド

▽ 機能と画面操作

画面の操作説明

▽ こんな時は？

▽ 付　録

はじめにお読みください

▽ はじめに

　この度は、『ＳＡＦＥ_Ｘ』をお買い上げ頂きまして誠にありがとうございます。

本書は、本製品を正しくご利用していただくための手引きです。

必要なときはいつでも参照していただけるよう大切に保管してください。

『ＳＡＦＥ_Ｘ』に関する最新情報（ バージョンアップ情報、最新のマニュアル、

Ｑ ＆ Ａ）等は、弊社のホームページでお知らせ致します。

http://www.street-design.co.jp/

▽ ご使用になる前に

本製品をご使用になる前に、次の点をご確認ください。

１． まず本書をご覧ください。

本製品を正しくお使い頂くための使用制限や、注意事項などが
記載されています。

２． 『お知らせとサポートのご案内』を ご覧ください。

本製品のお知らせ情報、サポート／サービスのご案内、及び、
本書に記載されていない注意事項、重要事項等も記載されていますので、
使い始める前に必ずご覧ください。

はじめに

▽ 同梱品の確認

下記のチェックリストをご覧になり、同梱品を確認してください。
万一、不足のものがございましたら、お手数ですが弊社までご連絡ください。

回 『ＳＡＦＥ Ｘ』インストール用 ＣＤ－ＲＯＭ

回 『ＳＡＦＥ Ｘ』起動用 ＵＳＢ認証キー

▽ 本書の読み方

本書で説明している記号や表記には、次のような意味があります。

● 記号について

	本製品を使用する際に確認しておいて頂きたい内容、 及び、操作中に気をつけて頂きたい内容です。 必ずお読みください。
	補足事項や、ポイントとなる情報を記載しています。

● 表記について

本製品	『ＳＡＦＥ_Ｘ』を指します。

● イラスト、画面について

本文中に記載のイラスト、画面は、実際と多少異なることがあります。

はじめに

● 正式名称について

本書で使用しているソフトウェア名の正式名称は以下のとおりです。

・Windowsの正式名称は、Microsoft Windows Operating System です。

・Windows XPは、Microsoft Windows XP Home Edition Operating System、
及び、Microsoft Windows XP Professional Operating System の略です。

・Windows 2000は、Microsoft Windows 2000 Home Edition Operating System、
及び、Microsoft Windows 2000 Professional Operating System の略です。

・Excel 2000は、Microsoft Office Excel 2000 の略です。
・Excel 2002は、Microsoft Office Excel 2002 の略です。
・Excel 2003は、Microsoft Office Excel 2003 の略です。

▽　『ＳＡＦＥ_Ｘ』が提供する機能と制限事項

●　提供する機能

『ＳＡＦＥ_Ｘ』は以下の機能を利用者に提供致します。

マスター管理	施工業社情報、作業員情報、現場情報の登録と更新ができます。
簡易工程管理	現場の作業経過を一覧画面で確認できます。(*1)
施工記録	施工業社に義務づけられた施工情報、申請書類等を一元的に記録、管理することができます。(*2)

はじめに

お 読 み く だ さ い

(*1) 一覧画面には一般的に行われる施工工程を表示しますが、

個々の利用者に応じた全ての施工工程を詳細に示すものではありません。

(*2) 本製品は、施工記録を一元的に保存、管理するソフトウェアです。

本製品から登録できる内容は、施工の基本情報のみであり、

施工過程で作成する書類、申請書類等を自動的に生成、編集する機能、

及び、書類の法的正当性のチェック、申請を義務付ける機能は

ございません。

● 管理できる情報数について

『ＳＡＦＥ_Ｘ』では、皆様に快適にご使用頂く為、
登録可能な情報数として以下の制限を設けさせて頂いております。
（※但し、別途、本製品を別の環境下（別フォルダ）で使用することにより、
この限りではございません。）

施工業社	５０社まで登録可能。
作業員	１施工業社につき５０名まで登録可能。 （※全体として作業員を２５００名まで登録可能）
現場	施工中の現場として１００現場まで登録可能。 （※施工が終了した現場は、外部媒体に記録後、 適時、本製品より削除して頂く形式となります。）
施工業社／現場	現場に手配できる業社数として１０社まで指定可能。 （※現場に５００名までの作業員を指定可能）
入力者	本製品使用のアカウントとして１０名まで登録可能。 （※アクセス権限の種類に区別はありません）

● 取込機器（スキャナー）の準備

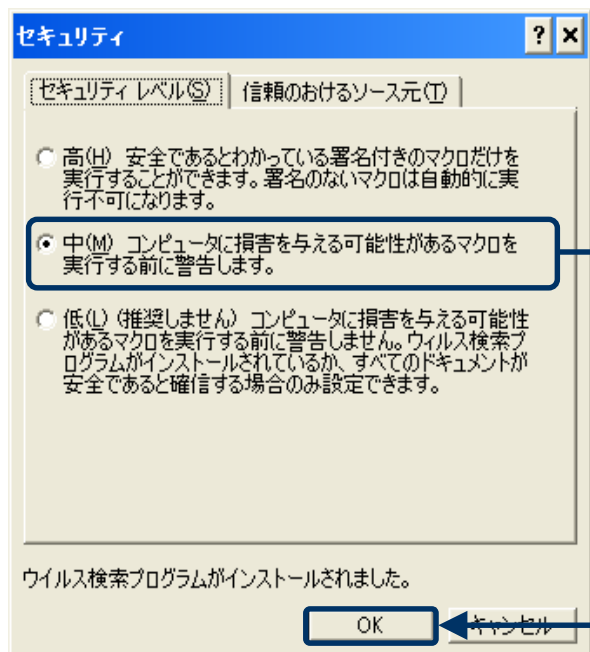
本製品では、取扱う施工記録は前提として電子データ（電子ファイル）となります。
よって、書類等で電子ファイルが存在しない場合には、スキャナー等を使用し、
ご使用のパソコンに取り込みを行って頂く必要があります。

● 外部メディアへの記録について

本製品では、施工が終了した現場の施工記録は適時、外部メディアに保存して
頂くことになりますが、外部メディアに対し、直接書き込みを行う機能については
サポート対象外とさせて頂きます。予めご了承下さい。

（※外部メディアとは、ＭＯ、ＣＤ、ＤＶＤ、ＵＳＢメモリ等を指します）

● セキュリティレベルの設定

本製品は、Excelのセキュリティレベルが「高」では起動できません。
Excelを起動し、メニューバーの「ツール」⇒「マクロ」⇒「セキュリティ」
を選択していただくと以下の画面が表示されます。
「セキュリティ」タグの「中」であることをご確認ください。
(※この設定は、一度行えば、変更しない限り引継がれます。
又、「低」への設定は、安全の為、選択しないでください。)

● フォルダ、ファイル操作の禁止

本製品管理下のフォルダを直接参照し、管理しているフォルダ、及び、
ファイルの削除、名称の変更等は行わないで下さい。
管理しているマスター情報とフォルダ(ファイル)情報との整合性が
合わず、本製品が正しく機能しなくなる可能性がございます。
又、本製品使用中の管理下フォルダ、及び、ファイルの参照、編集等も
行わないで下さい。

● ファイル、フォルダパス長の注意

本製品は、ＥＸＣＥＬの機能にて動作していることから、処理中に
『ＥＳＣ』キー押下による処理の中断、終了が可能となっております。
管理しているマスター情報とフォルダ(ファイル)情報との整合性が
合わず、本製品が正しく機能しなくなる可能性がございます。
又、本製品使用中の管理下フォルダ、及び、ファイルの参照、編集等も
行なわないで下さい。

はじめに

● エクセルファイルの閲覧と編集

本製品の起動前と起動後において、別のエクセルファイルを閲覧・編集する(していた)場合、通常の閲覧ができなくなります。
これは、エクセルの起動時の動作によるもので、エクセルファイルをショートカットアイコンから起動しようとした場合、既にエクセルウィンドウが開かれている状態であれば、そのウィンドウ(プロセス)中にファイルを開くためです。

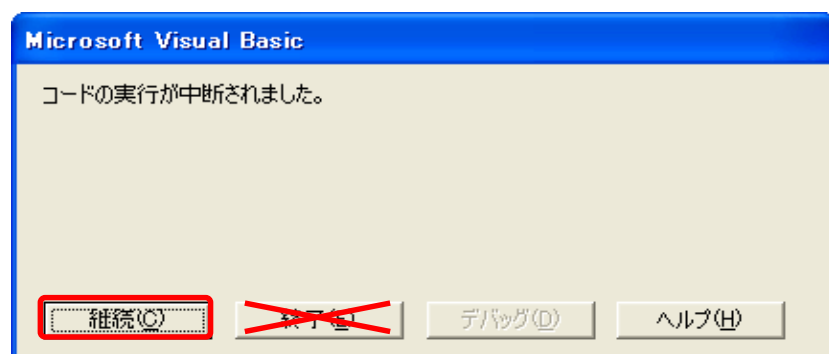
本製品と他のエクセルファイルを同時にご使用頂くには、それぞれを別ウィンドウで開いて頂く必要があります。
対処法しては以下の方法がございます。

【エクセルメニューの「開く」から該当ファイルを開く】

Windowsの「スタート」から、エクセルアプリケーションを選択して頂き、新規のエクセルウィンドウを立ち上げた後に、ファイルの「開く」からエクセルファイルを開いて頂く方法です。

● 『ＥＳＣ』キーによる処理の中断、終了

本製品は、ＥＸＣＥＬの機能にて動作していることから、処理中に『ＥＳＣ』キー押下による処理の中断、終了が可能となっております。
管理しているマスター情報とフォルダ(ファイル)情報との整合性が合わず、本製品が正しく機能しなくなる可能性がございます。
又、本製品使用中の管理下フォルダ、及び、ファイルの参照、編集等も行なわないで下さい。

はじめに

セットアップガイド

▽ ソフトウェア・ハードウェア要件

「ＳＡＦＥ＿Ｘ」をインストールするには以下の環境が必要です。

・日本語版(Microsoft Windows 2000、Windows XP)
(※Windows Updateを行い、最新の状態でご使用下さい。)

・日本語版(Micosoft Office 2000、2002、2003)
(※Office Updateを行い、最新の状態でご使用下さい。)

・PC/AT互換機、PentiumⅢ以降(推奨)

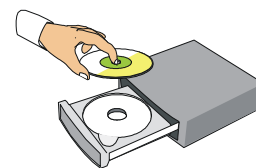
・メモリ：256MB以上(推奨)

・500MB以上のハードディスク容量(保存するファイルサイズの大きさにより、
別途追加のハードディスク容量が必要となります。)

▽ インストールの方法

「ＳＡＦＥ＿Ｘ」のインストール手順は以下となります。

１．インストールＣＤ－ＲＯＭをご使用になるパソコンの
ＣＤ/ＤＶＤ－ＲＯＭドライブに挿入してください。

２．「ＳＡＦＥ＿Ｘ」のインストーラが立ち上がりますので、
表示される画面の指示に従い、インストールを行ってください。
(インストーラが立ち上がらなかった場合は、エクスプローラから
ＣＤ/ＤＶＤ－ＲＯＭドライブを選択し、表示されたフォルダ内の
「Setup.exe」をダブルクリックして、インストーラを
立ち上げてください。

▽ アンインストールの方法

Ｗｉｎｄｏｗｓの[スタート]ボタンをクリックし、

「コントロールパネル」－「アプリケーションの追加と削除」より削除を行って下さい。

(※本製品ＣＤ－ＲＯＭからも削除可能となっております。)

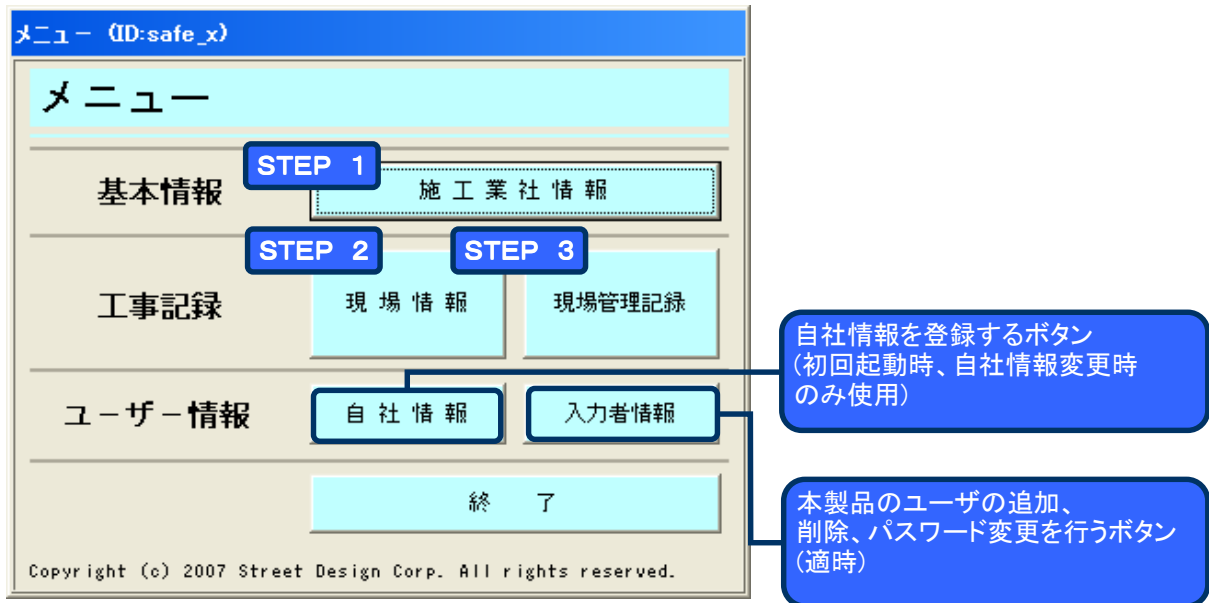
機能と画面操作

▽ 使用概要

本製品での施工記録の登録の流れをメニュー画面を用いて説明します。

施工記録の登録手順

施工記録の登録は、後述する STEP 1 ～ STEP 3 の手順に従い、

下図のメニューボタンより登録を行なっていきます。

STEP 1 : 施工業社(作業員)情報の登録

基本情報として、お取引のある施工業社の情報の登録、及び、

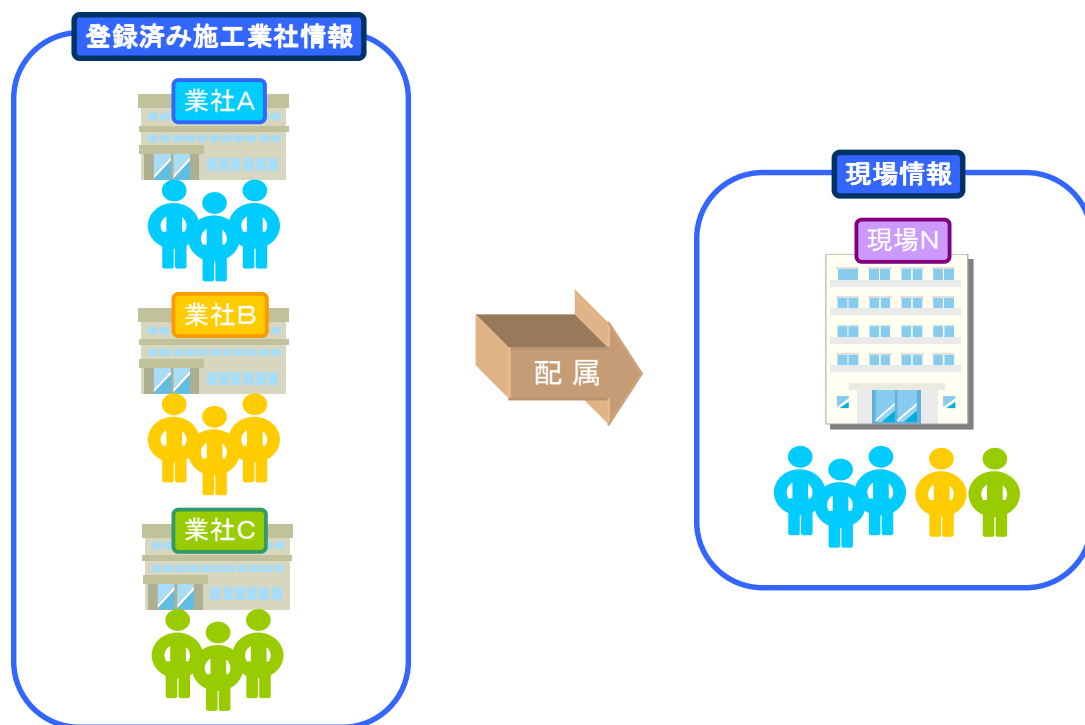
施工業社に属する作業員情報の登録を行います。

予め、この登録作業を行なうことにより、お取引のある施工業社／作業員の

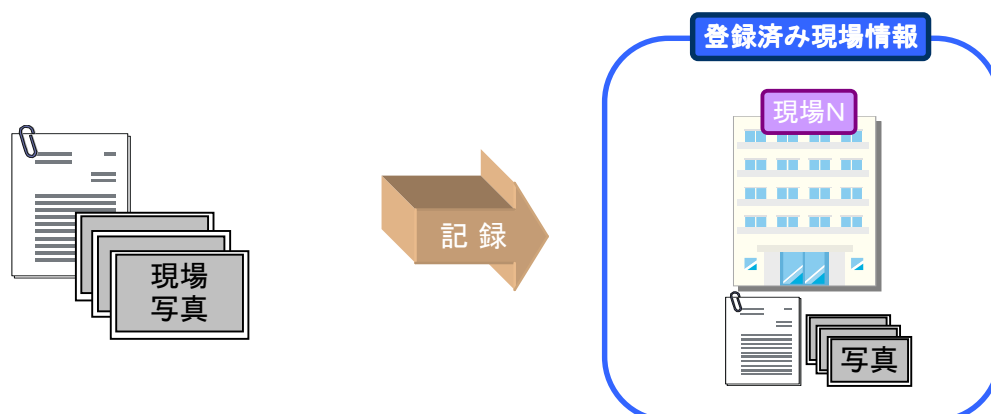
追加や削除が無い限り、この作業は不要となります。

機能と操作

STEP 2： 現場情報の登録、及び、作業員の配属

施工を行なう現場の基本情報の登録、及び、 **STEP 1** で登録した登録済み作業員情報より現場に配属する作業員の取り決めを行います。

STEP 3： 施工記録の登録

施工の工程で発生した施工情報の登録は、 **STEP 2** で登録した登録済み現場情報に対し行います。

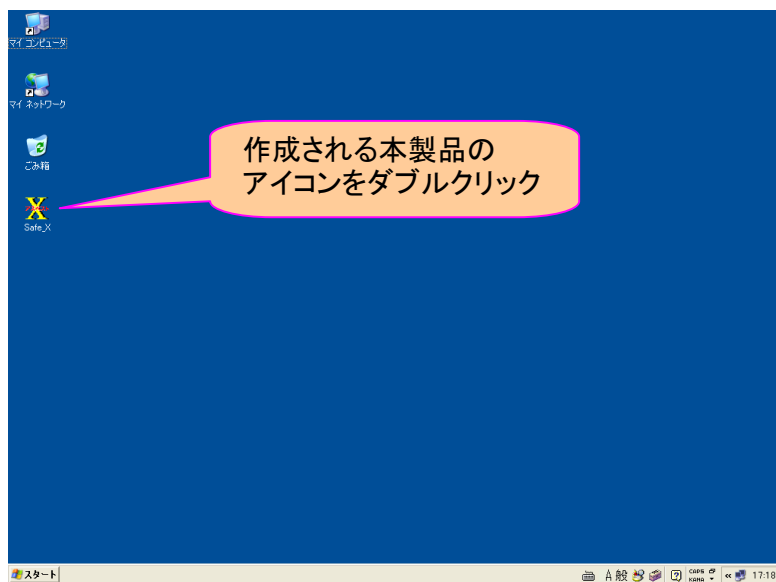
機能と操作

▽　『ＳＡＦＥ_Ｘ』の起動手順

本製品を起動する手順を以下に示します。

STEP　１：　USB認証キーによる認証

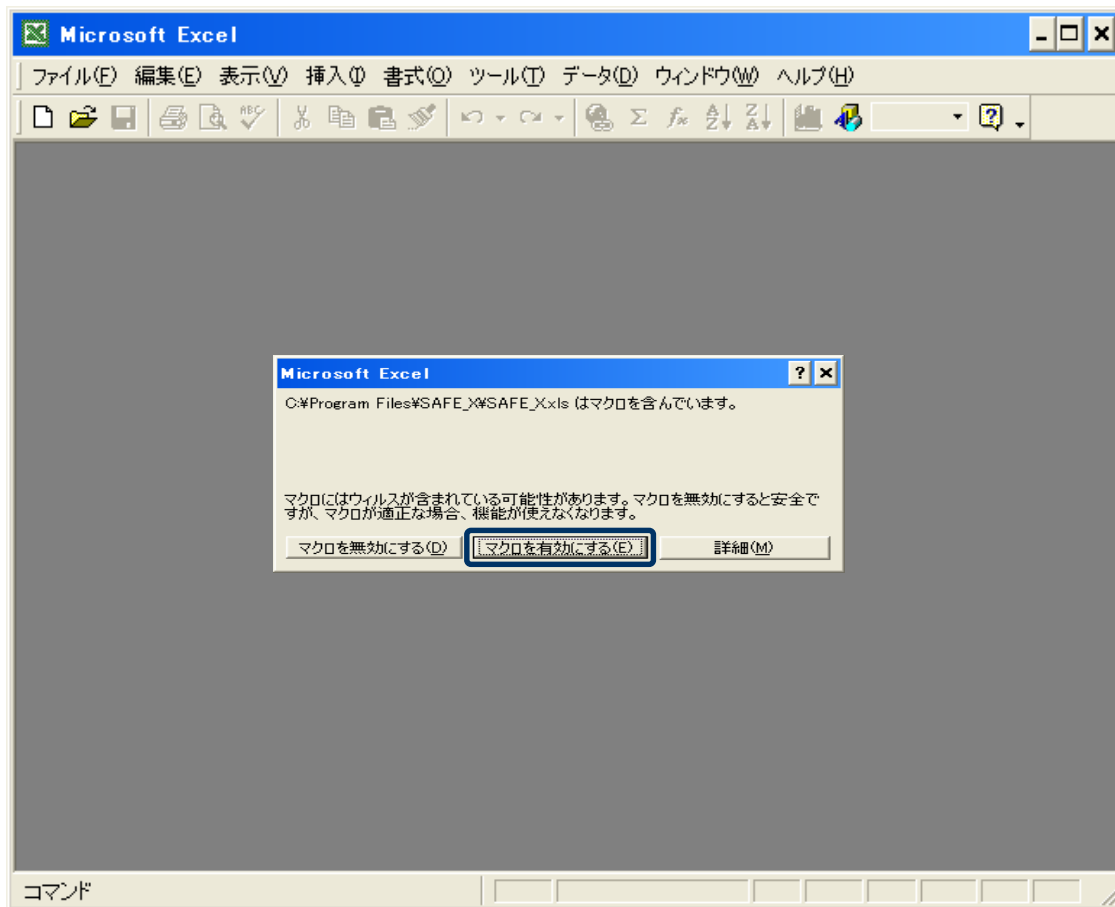
本製品は、付属のＵＳＢキーにより利用者の認証を行っております。
本製品を起動前にご使用のパソコンのＵＳＢポートにＵＳＢキーを
差し込んでください。

STEP　２：　Safe_Xの実行

本製品をインストールするとデスクトップに本製品のショートカットアイコンが
作成されます。このアイコンをダブルクリックしてください。

本製品は、ＵＳＢ認証キーが常時差し込まれた
状態でないと動作しません。

STEP 3： マクロの有効化

アイコンをダブルクリックするとExcelが起動し、マクロ有効化の
確認ダイアログが表示されます。ここで「マクロを有効にする(E)」を選択すると
本製品が起動します。(※各画面説明については次頁以降)

機能と操作

Ⅰ.ログオン

▽ 『ログオン画面』の操作説明

【基本機能】

ＳＡＦＥ_Ｘへログオンするための画面

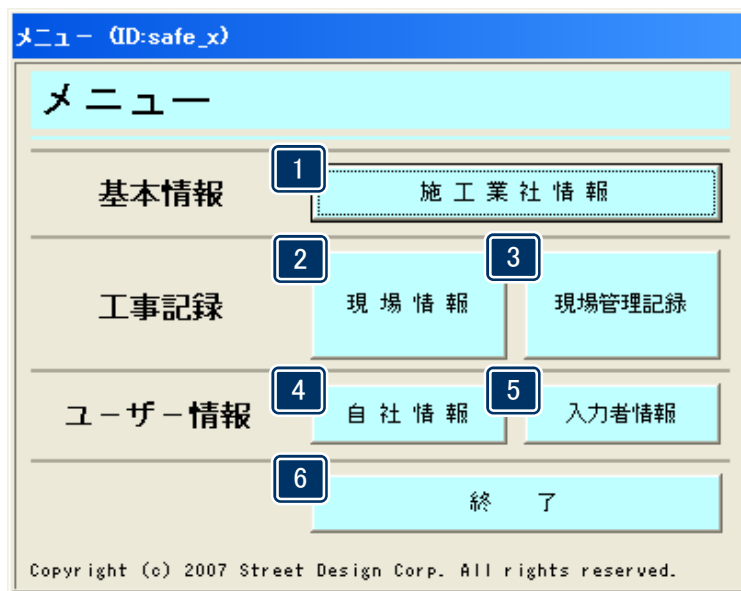
【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**ユーザー名**	ユーザー名を入力します。
2	**パスワード**	パスワードを入力します。
3	**O K**	ログオンし、メニュー画面に遷移します。
4	**EXIT**	『SAFE_X』を終了します。

機能と操作

Ⅱ. メニュー

▽ 『メニュー画面』の操作説明

【基本機能】
各画面（機能）へ遷移するための画面

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明	遷移先
1	施工業社情報	施工業社情報、又は、作業員情報を追加、更新、削除する場合、クリックします。 施工業社一覧画面に遷移します。	Ⅲ （ページ 17）
2	現場情報	現場情報を追加、更新、削除する場合、クリックします。現場一覧画面に遷移します。	Ⅳ （ページ 25）
3	現場管理記録	施工記録を追加、更新、削除する場合、クリックします。 現場管理記録一覧画面に遷移します。	Ⅴ （ページ 35）
4	自社情報	自社情報を登録、更新する場合、クリックします。 自社情報画面に遷移します。	Ⅵ （ページ 51）
5	入力者情報	本製品使用者の追加、削除、パスワード変更を行う場合、クリックします。 入力者一覧画面に遷移します。	Ⅶ （ページ 53）
6	終了	『SAFE_X』を終了します。	ー

Ⅲ. 施工業社情報

▽ 『施工業社一覧』画面の操作説明

【基本機能】
登録済みの施工業社を一覧表示する画面

（※イメージは、admin権限時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**新規追加**	施工業社を追加する場合、クリックします。 施工業社情報画面に遷移します。
2	**更新**	施工業社情報を変更する場合、更新するデータを選択後、 クリックします。施工業社情報画面に遷移します。
3	**参照**	施工業社情報を参照する場合、参照するデータを選択後、 クリックします。施工業社情報画面に遷移します。
4	**削除**	不要な施工業社情報を削除する場合、削除するデータを選択後、 クリックします。
5	**検索文字入力エリア**	入力された検索文字にて、一覧の「施工業社名」を対象に 部分一致検索し、一覧に表示します。
6	**検索**	入力された検索文字にて部分一致検索し、一覧に表示します。
7	**全件**	全件を一覧表示します。
8	**施工業社名**	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、施工業社名で昇順、降順に 並び替えを行います。
9	**電話番号**	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、電話番号で昇順、降順に 並び替えを行います。
10	**戻る**	メニュー画面に遷移します。

- 施工業社の自社作業員情報の登録も当登録作業の工程で行います。
- 「新規追加」は、登録可能数(50社)を満たした場合、使用できなくなります。
- guest権限ユーザーは、新規追加、削除は行えません。

機能と操作

▽　『施工業社情報』画面の操作説明

【基本機能】
施工業社情報の追加を行う画面

施工業社情報（ID:safe_x）

施工業社情報

メニュー　＞　施工業社一覧　＞　施工業社情報

＊ がついている項目は必ず入力してください。

＊ 業社名：石綿除去株式会社 [1]

郵便番号：111 － 2222 [2]

＊ 所在地：東京都渋谷区渋谷　２－２－２　渋谷○○ビル [3]

＊ 代表者名(漢字)：代表　太郎 [4]

＊ 代表者名(かな)：だいひょう　たろう [5]

＊ 電話番号：03-3333-333 [6] (例)03-9999-9999

ＦＡＸ：03-4444-444 [7] (例)03-9999-9999

[8] 追加 [9] 戻る

登録済み作業員一覧 [10]

新規追加　更新　参照　削除

氏名	生年月日	電話番号

（※イメージは、admin権限の追加時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**業社名**	施工業社の業社名を入力します。
2	**郵便番号**	施工業社の郵便番号を入力します。
3	**所在地**	施工業社の所在地を入力します。
4	**代表者名(漢字)**	施工業社の代表者名(漢字)を入力します。
5	**代表者名(かな)**	施工業社の代表者名(かな)を入力します。
6	**電話番号**	施工業社の電話番号を入力します。
7	**FAX**	施工業社のFAX番号を入力します。
8	**追加**	画面項目に誤りがなければ、設定した内容で施工業社の 追加を行い、施工業社一覧画面に遷移します。
9	**戻る**	施工業社一覧画面に遷移します。
10	**登録済み作業員一覧**	施工業社の新規追加時は、使用不可。 施工業社の更新時に使用可能となります。

機能と操作

	施工業社の追加と作業員の追加は同時には行えません。

▽ 『施工業社情報』画面の操作説明

【基本機能】
施工業社情報の更新/参照を行う画面

（※イメージは、admin権限の更新時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	施工業社情報項目	登録済みの施工業社の各種情報を表示します。 但し、業社名の更新は不可。
2	更新	画面項目に誤りがなければ、設定した内容で施工業社の 更新を行い、施工業社一覧画面に遷移します。
3	戻る	施工業社一覧画面に遷移します。
4	新規追加	作業員を追加する場合、クリックします。 作業員情報画面に遷移します。
5	更新	作業員情報を更新する場合、更新するデータを選択後、 クリックします。作業者情報画面に遷移します。
6	参照	作業員情報を参照する場合、参照するデータを選択後、 クリックします。作業員情報画面に遷移します。
7	削除	登録不要な作業員を削除する場合、削除するデータを選択後、 クリックします。
8	氏名	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、氏名で昇順、降順に 並び替えを行います。
9	生年月日	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、生年月日で昇順、降順に 並び替えを行います。
10	電話番号	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、電話番号で昇順、降順に 並び替えを行います。

- 作業員の「新規追加」は、登録可能数(50名)を満たした場合、使用できなくなります。
- 施工業社の更新と作業員の追加は同時には行えません。施工業社情報を更新する場合は、No. 2の更新ボタンにて先に更新を行ってください。

機能と操作

▽ 『作業員情報』画面の操作説明

【基本機能】
作業員情報の追加/更新/参照を行う画面

作業員情報 (ID:safe_x)

作業員情報

メニュー ＞ 施工業社一覧 ＞ 施工業社情報 ＞ 作業員情報

＊ がついている項目は必ず入力してください。

＊ 作業員名(漢字)： 山田　太郎 1

＊ 作業員名(かな)： やまだ　たろう 2

＊ 生年月日： 1975 / 12 / 01 3

＊ 性別： 男　女 4

＊ 血液型： A 5

郵便番号： 111 － 2222 6

＊ 住所： 東京都千代田区○○○　１－１－１ 7

＊ 電話番号： 03-3333-333 8 (例)03-9999-9999

雇入年月日： 2001 / 01 / 01 9

緊急連絡先

氏名(漢字)： 山田　春夫 11　10 同上

氏名(かな)： やまだ　はるお 12

郵便番号： 333 － 4444 13

住所： 東京都中央区○○○　２－２－２ 14

電話番号： 03-5555-555 15 (例)03-9999-9999

16 追加　17 戻る

(※イメージは、admin権限の追加時の画面)

機能と操作

画面の選択項目「日付」、「血液型」等は、マウス選択のほか
キーボード入力(英数入力、十字キー操作)による選択が可能です。(全画面共通)
尚、和暦から西暦を入力される方は、付録の『和暦西暦対応表』をご利用下さい。

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**作業員名(漢字)**	作業員名(漢字)を入力します。 (更新時は使用不可)
2	**作業員名(かな)**	作業員名(かな)を入力します。 (更新時は使用不可)
3	**生年月日**	作業員の生年月日を入力します。
4	**性別**	作業員の性別を選択します。
5	**血液型**	作業員の血液型を選択します。
6	**郵便番号**	作業員の郵便番号を入力します。
7	**住所**	作業員の住所を入力します。
8	**電話番号**	作業員の電話番号を入力します。
9	**雇入年月日**	作業員の雇入年月日を入力します。
10	**同上**	緊急連絡先の各項目に対し、作業員情報の同項目にて設定された内容を引継ぎます。
11	**氏名(漢字)**	緊急連絡先の氏名(漢字)を入力します。
12	**氏名(かな)**	緊急連絡先の氏名(かな)を入力します。
13	**郵便番号**	緊急連絡先の郵便番号を入力します。
14	**住所**	緊急連絡先の住所を入力します。
15	**電話番号**	緊急連絡先の電話番号を入力します。
16	**追加/更新**	画面項目に誤りがなければ、設定した内容で作業員情報の 追加/更新を行い、施工業社情報画面に遷移します。
17	**戻る**	施工業社情報画面に遷移します。

同じ名前の作業員は、同じ施工業社に登録できませんが、
別業社では、登録可能です。又、更新時も業社毎の
変更が必要となります。

Ⅳ. 現場情報

▽ 『現場一覧』画面の操作説明

【基本機能】
登録済みの現場を一覧表示する画面

（※イメージは、admin権限時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**新規追加**	現場を追加する場合、クリックします。 現場情報画面に遷移します。
2	**更新**	現場情報を変更する場合、更新するデータを選択後、 クリックします。現場情報画面に遷移します。
3	**参照**	現場情報を参照する場合、参照するデータを選択後、 クリックします。現場情報画面に遷移します。
4	**削除**	不要な現場情報を削除する場合、削除するデータを選択後、 クリックします。
5	**検索文字入力エリア**	入力された検索文字にて、一覧の「現場名」を対象に 部分一致検索し、一覧に表示します。
6	**検索**	入力された検索文字にて部分一致検索し、一覧に表示します。
7	**全件**	全件を一覧表示します。
8	**現場名**	タイトル部（ヘッダー）をクリックすると、現場名で昇順、降順に 並び替えを行います。
9	**施工開始日**	タイトル部（ヘッダー）をクリックすると、施工開始日で 昇順、降順に並び替えを行います。
10	**戻る**	メニュー画面に遷移します。

▽ 『現場情報』画面の操作説明

【基本機能】
現場情報の追加を行う画面

現場情報（ID:safe_x）

現場情報

メニュー ＞ 現場一覧 ＞ 現場情報

＊ がついている項目は必ず入力してください。

＊ 現場名： 新宿○○ビル１０階 [1]

〒/＊所在地： 111 － 2 [2] 東京都千代田区○○ １－１－１ [3]

電話番号： 03-3333-33 [4] (例)03-9999-9999

＊ 現場責任者名(漢字)： 責任 太郎 [5] ＊ 現場責任者名(かな)： せきにん たろう [6]

＊ 現場担当者名(漢字)： 担当 太郎 [7] ＊ 現場担当者名(かな)： たんとう たろう [8]

＊ 施工開始日： 2007 / 12 / [9] ＊ 施工終了予定日： 2008 / 02 / 01 [10]

＊ 処理方法： 封じ込め作業 [11] ＊ 作業レベル： レベル1 [12]

元請情報

＊ 会社名： 石綿元請株式会社 [13]

〒/＊所在地： 444 － 55 [14] 東京都港区○○ ２－２－２ [15]

＊ 電話番号： 03-6666-66 [16] (例)03-9999-9999

＊ 担当者名(漢字)： 元請 太郎 [17] ＊ 担当者名(かな)： もとうけ たろう [18]

施工業社一覧 [21]

新規追加 更新 参照 削除 名簿作成 [19] 追加 [20] 戻る

施工業社名

（※イメージは、admin権限の追加時の画面）

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	現場名	現場名を入力します。
2	郵便番号	現場の郵便番号を入力します。
3	所在地	現場の所在地を入力します。
4	電話番号	現場の電話番号を入力します。
5	現場責任者名(漢字)	現場の責任者名(漢字)を入力します。
6	現場責任者名(かな)	現場の責任者名(かな)を入力します。
7	現場担当者名(漢字)	現場の担当者名(漢字)を入力します。
8	現場担当者名(かな)	現場の担当者名(かな)を入力します。
9	施工開始日	現場の施工開始日を入力します。
10	施工終了予定日	現場の施工終了予定日を入力します。
11	処理方法	アスベストの処理方法を「封じ込め作業」、「除去作業」より 選択します。
12	作業レベル	アスベストの作業レベルを「レベル１」～「レベル３」より 選択します。
13	会社名	元請会社の会社名を入力します。
14	郵便番号	元請会社の郵便番号を入力します。
15	所在地	元請会社の所在地を入力します。
16	電話番号	元請会社の電話番号を入力します。
17	担当者名(漢字)	元請会社の担当者名(漢字)を入力します。
18	担当者名(かな)	元請会社の担当者名(かな)を入力します。
19	追加	画面項目に誤りがなければ、現場情報の追加を行い、 現場一覧画面に遷移します。
20	戻る	現場一覧画面に遷移します。
21	施工業社一覧	現場の新規追加時は、使用不可。 現場の更新時に使用可能となります。

▽ 『現場情報』画面の操作説明

【基本機能】
現場情報の更新/参照を行う画面

現場情報 (ID:safe_x)

現場情報

メニュー ＞ 現場一覧 ＞ 現場情報

＊ がついている項目は必ず入力してください。

＊ 現場名：新宿〇〇ビル１０階

〒/＊所在地：111 − 2222 東京都千代田区〇〇 １−１−１

電話番号：03-3333-3333 (例)03-9999-9999

＊ 現場責任者名(漢字)：責任 太郎　＊ 現場責任者名(かな)：せきにん たろう

＊ 現場担当者名(漢字)：担当 太郎　＊ 現場担当者名(かな)：たんとう たろう

＊ 施工開始日：2007 / 12 / 01　＊ 施工終了予定日：2008 / 02 / 01

＊ 処理方法：封じ込め作業　＊ 作業レベル：レベル1

元請情報

＊ 会社名：石綿元請株式会社

〒/＊所在地：444 − 5555 東京都港区〇〇 ２−２−２

＊ 電話番号：03-6666-6666 (例)03-9999-9999

＊ 担当者名(漢字)：元請 太郎　＊ 担当者名(かな)：もとうけ たろう

1

施工業社一覧

4 新規追加　5 更新　6 参照　7 削除　8 名簿作成　2 更新　3 戻る

施工業社名
石綿除去株式会社

9

(※イメージは、admin権限の更新時の画面)

- 「新規追加」は、登録可能数(10社)を満たした場合、使用できなくなります。
- guest権限のユーザーは、新規追加、削除、名簿作成は行えません。

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**現場情報項目**	登録済みの現場の各種情報を表示します。 但し、現場名、処理方法、作業レベルの更新は不可。
2	**更新**	画面項目に誤りがなければ、設定した内容で現場の 更新を行い、現場一覧画面に遷移します。
3	**戻る**	現場一覧画面に遷移します。
4	**新規追加**	現場に配属する作業員の施工業社が新規の場合、 クリックします。施工業社追加画面に遷移します。
5	**更新**	既に配属済みの施工業社の作業員の増減を行なう場合、 クリックします。施工業社更新画面に遷移します。
6	**参照**	配属済みの施工業社の作業員の参照を行なう場合、 クリックします。施工業社参照画面に遷移します。
7	**削除**	配属済みの施工業社の作業員を全員、取り消す場合に クリックします。
8	**名簿作成**	選択した施工業社の作業員名簿を作業員情報より生成します。 (※下図の【作業員名簿のイメージ】参照)
9	**施工業社名**	配属済みの施工業社の業社名が表示されます。

【作業員名簿のイメージ】

▽ 『施工業社追加』画面の操作説明

【基本機能】
現場に配属する作業員(新規の施工業社)の追加を行なう画面

(※イメージは、admin権限の追加時の画面)

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**施工業社**	登録済み施工業社情報のうち、現場に未配属の施工業社を 選択できます。
2	**作業員一覧**	選択された施工業社に属する作業員名が表示されます。
3	**追加**	選択した作業員を現場の石綿取扱従事者として 追加します。
4	**石綿取扱従事者**	作業員一覧より、現場に配属された作業員名を表示します。
5	**削除**	作業員の配属を取り止める場合、該当作業員を選択後、 クリックします。
6	**追加**	現場に配属する石綿取扱従事者を決定した後、 クリックし、登録します。現場情報画面に遷移します。
7	**戻る**	現場情報画面に遷移します。

▽　『施工業社更新』画面の操作説明

【基本機能】
現場に配属中の作業員の更新/参照を行なう画面

（※イメージは、admin権限の更新時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	**施工業社**	更新中の施工業社名が表示されます。
2	**作業員一覧**	更新中の施工業社に属する作業員名が表示されます。
3	**追加**	選択した作業員を現場の石綿取扱従事者として 追加します。
4	**石綿取扱従事者**	現場に配属中の作業員名を表示します。
5	**削除**	作業員の配属を取り止める場合、該当作業員を選択後、 クリックします。
6	**追加**	現場に配属する石綿取扱従事者を決定した後、 クリックし、登録します。現場情報画面に遷移します。
7	**戻る**	現場情報画面に遷移します。

Ｖ. 現場管理記録

▽ 『現場管理記録一覧』画面の操作説明

【基本機能】
登録済みの現場を一覧表示する画面

（※イメージは、admin権限時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	**新規追加**	使用不可
2	**更新**	現場に施工記録を登録する場合、クリックします。 現場管理記録画面に遷移します。
3	**参照**	現場の施工記録を参照する場合、クリックします。 現場管理記録画面に遷移します。
4	**削除**	使用不可
5	**検索文字入力エリア**	入力された検索文字にて、一覧の「現場名」を対象に 部分一致検索し、一覧に表示します。
6	**検索**	入力された検索文字にて部分一致検索し、一覧に表示します。
7	**全件**	全件を一覧表示します。
8	**現場名**	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、現場名で昇順、降順に 並び替えを行います。
9	**施工開始日**	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、施工開始日で 昇順、降順に並び替えを行います。
10	**戻る**	メニュー画面に遷移します。

▽ 『現場管理記録』画面の操作説明

【基本機能】
現場の施工記録状況を表示する画面

現場管理記録 (ID:safe_x)

現場管理記録

メニュー ＞ 現場管理記録一覧 ＞ 現場管理記録

現場名： 新宿○○ビル１０階 [1]

処理方法： 封じ込め作業 [2] 作業レベル： レベル１ [3]

[4] 登録 [5] 戻る

作業記録の登録状況

工程 [6]	作業内容 [7]	要否 [8]	記録 [9]
事前の手続き等	事前調査の実施・結果保管	○	○
	作業計画の作成・届出	○	○
	工事計画届		○
	特定粉じん排出等作業届出書	○	○
	建築物解体等作業届		○
	機器調達		○
	材料調達（出荷証明・品質証明）	○	○
作業員健康保護	特別教育の実施	○	△
	石綿作業主任者の選任	○	△
	健康診断の実施、記録の４０年保管	○	－
	保護具	○	－
	保護衣・作業衣	○	－
石綿粉じん飛散対策	解体等作業に関するお知らせの掲示	○	－
	立入禁止、飲食喫煙禁止、有害性等の掲示	○	－
	休憩室、（洗顔・洗身・うがい設備、更衣室、洗濯設備）の設置	○	－
廃棄物の適正処理	特別管理産業廃棄物管理責任者の設置・事前通知・帳簿備付	○	－
	収集運搬	○	－
	最終処分	○	－
記録等	作業環境測定の記録	○	－
	作業記録（作業日報）	○	－
	作業記録（作業出入）	○	－

作業内容のダブルクリックによる
該当の工程別記録画面への遷移も可能。

[10] 記録

（※イメージは、admin権限の更新時の画面）

外部メディアに
40年間保存

機能と操作

	外部メディアに記録したデータも劣化します。 メディアの耐用年数とご利用者様のご判断により、 適時、バックアップを行なうよう心掛けて下さい。

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	**現場名**	現場名を表示します。
2	**処理方法**	現場の処理方法を表示します。
3	**作業レベル**	現場の作業レベルを表示します。
4	**登録**	施工記録を登録を行なう場合、クリックします。 工程別記録画面の先頭ページに遷移します。
5	**戻る**	現場管理記録一覧画面に遷移します。
6	**工程**	施工の工程を表示します。ダブルクリックすると 工程別記録画面の該当ページに遷移します。
7	**作業内容**	施工の工程内の作業内容を表示します。
8	**要否**	現場の処理方法、作業レベルに応じた施工の記録要否を 表示します。
9	**記録**	作業内容単位に記録状況の有無に応じて、 『ー』(未登録) ⇒『△』(一部登録) ⇒『〇』(登録済)で表示します。
10	**記録**	施工の記録が全て終了したと判断した場合、クリックします。 全ての施工情報をまとめたフォルダを1つ生成します。

機能と操作

	施工記録の有無は、施工情報の設定状況、及び、格納済み ファイルの有無のみにより判断し、表示しております。 記録すべき内容の判断はご自身で行なう必要があります。

▽　『工程別記録（事前手続（1））』画面の操作説明

【基本機能】
現場の施工情報（事前手続（1））を登録する画面

工程別管理 (ID:safe_x)

工程別記録

メニュー　＞　現場管理記録一覧　＞　現場管理記録　＞工程別記録

現場名：　新宿○○ビル１０階　1

事前手続(1) | 事前手続(2) | 作業員健康保護 | 石綿粉じん飛散対策 | 廃棄物の適正処理 | 記録等

2 事前調査の実施・結果報告
記録項目選択：　現地調査
<保存済ファイル一覧>　3
4 追加
5 削除

6 作業計画の作成・届出
記録項目選択：　工事計画
届出日：　2007 / 12 / 01
<保存済ファイル一覧>
追加
削除

7 「工事計画届」
１４日前までに都道府県環境規制指導課宛に提出
<保存済ファイル一覧>
追加
削除

8 「特定粉じん排出等作業届」
１４日前までに都道府県知事宛てに提出
<保存済ファイル一覧>
追加
削除

9 「建築物解体等作業届」
作業前までに労働基準監督署長宛てに提出
<保存済ファイル一覧>
追加
削除

10 登録　11 戻る

（※イメージは、admin権限の更新時の画面）

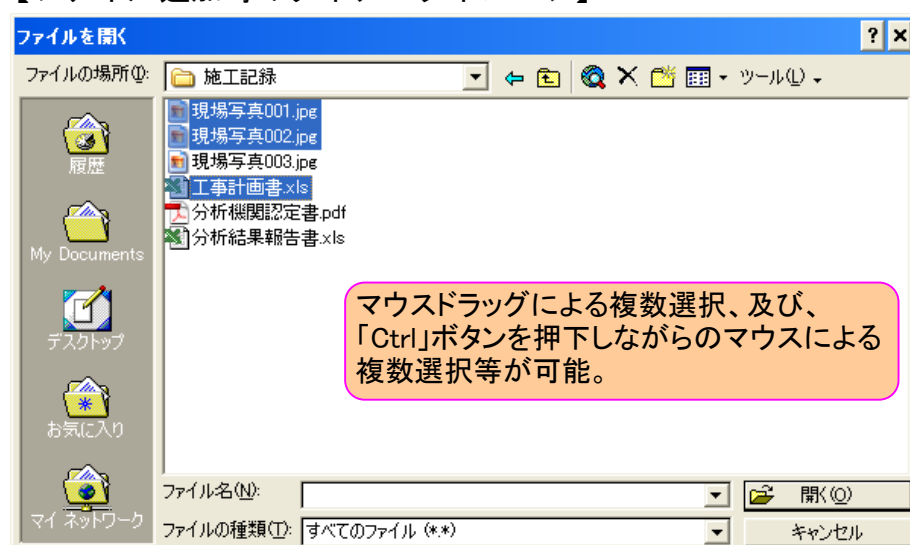
	施工記録として最終的に格納する申請書類等は、 法的効力のある最終物（捺印されたもの）を格納するよう 心掛けてください。

機能と操作

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	**現場名**	現場名を表示します。
2	**事前調査の実施・結果報告**	事前調査の工程で発生した図面、写真、書類等を格納します。 （※「現地調査」「図面調査」「定性定量分析」「その他」に分類）
3	**保存済ファイル一覧**	「記録項目選択」により選択された項目内のファイルを表示します。
4	**追加**	「保存済ファイル一覧」にファイルを追加します。 （※下図の【ファイル追加時のダイアログイメージ】参照）
5	**削除**	「保存済ファイル一覧」のファイルを削除します。
6	**作業計画の作成・届出**	作業計画の届出日、及び、工事計画書類等を格納します。 （※「工事計画」「工事工程計画」「その他」に分類）
7	**工事計画届**	工事計画届を格納します。
8	**特定粉じん排出等作業届**	特定粉塵排出等作業届出書を格納します。
9	**建築物解体等作業届**	建築物解体等作業届出書を格納します。
10	**登録**	画面項目(ファイルの格納/削除は除く)に誤りがなければ、施工情報の更新を行い、現場管理記録画面に遷移します。
11	**戻る**	現場管理記録画面に遷移します。

【ファイル追加時のダイアログイメージ】

機能と操作

▽ 『工程別記録(事前手続(2))』画面の操作説明

【基本機能】
現場の施工情報(事前手続(2))を登録する画面

工程別管理 (ID:safe_x)

工程別記録

メニュー ＞ 現場管理記録一覧 ＞ 現場管理記録 ＞工程別記録

現場名： 新宿〇〇ビル１０階

事前手続(1) | 事前手続(2) | 作業員健康保護 | 石綿粉じん飛散対策 | 廃棄物の適正処理 | 記録等

1 機器調達

機器スペック・使用台数等を明記した資料

<保存済ファイル一覧>

追加

削除

2 材料調達

材料スペック・使用量、出荷証明書、品質証明書を明記した資料

<保存済ファイル一覧>

追加

削除

登録 戻る

(※イメージは、admin権限の更新時の画面)

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**機器調達**	現場で使用した機器類のスペック表等を格納します。
2	**材料調達**	現場で使用した材料類のスペック表、出荷証明書等を 格納します。

機能と操作

▽ 『工程別記録(作業員健康保護)』画面の操作説明

【基本機能】
現場の施工情報(作業員健康保護)を登録する画面

工程別管理 (ID:safe_x)

工程別記録

メニュー ＞ 現場管理記録一覧 ＞ 現場管理記録 ＞工程別記録

現場名： 新宿○○ビル１０階

事前手続(1) | 事前手続(2) | 作業員健康保護 | 石綿粉じん飛散対策 | 廃棄物の適正処理 | 記録等

1 特別教育の実施
実施日： 2007 / 12 / 01
＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

2 石綿作業主任者の選任
主任名(漢字)： 石綿 太郎
主任名(かな)： いしわた たろう
＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

3 健康診断の実施(※6ヶ月毎に特殊健康診断を実施)
ﾌｫﾙﾀﾞ作成 4
作成済みフォルダ
07年12月実施 削除 5
＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

6 保護具(※選択した保護具のスペック詳細を記録として保存して下さい。)
☑ エアラインマスク ☐ 電動ファン付マスク
☐ 全面形防じんマスク ☐ 半面形防じんマスク
＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

7 保護衣・作業衣(※選択した保護衣のスペック詳細を記録として保存して下さい。)
☑ 保護衣 (使い捨て) ☐ 保護衣
☐ 保護衣・作業衣
＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

登録 戻る

(※イメージは、admin権限の更新時の画面)

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	特別教育の実施	特別教育の実施日の記録、及び、特別教育修了書を格納します。
2	石綿作業主任者の選任	石綿作業主任者名の記録、及び、石綿作業主任者証明書等を格納します。
3	健康診断の実施	健康診断記録書を格納します。
4	フォルダ作成	指定したフォルダ名より、フォルダを作成します。 健康診断の実施毎にフォルダを作成し、格納することができます。
5	削除	「作成済みフォルダ」で選択中のフォルダ、及び、配下のファイルを全て削除します。
6	保護具	現場で使用する(した)保護具の選択、及び、スペック表を格納します。
7	保護衣･作業衣	現場で使用する(した)保護衣･作業衣の選択、及び、スペック表を格納します。

▽ 『工程別記録(石綿粉じん飛散対策)』画面の操作説明

【基本機能】

現場の施工情報(石綿粉じん飛散対策)を登録する画面

工程別管理 (ID:safe_x)

工程別記録

メニュー ＞ 現場管理記録一覧 ＞ 現場管理記録 ＞工程別記録

現場名： 新宿○○ビル１０階

事前手続(1) | 事前手続(2) | 作業員健康保護 | 石綿粉じん飛散対策 | 廃棄物の適正処理 | 記録等

1 「解体作業等に関するお知らせ」の掲示

掲示日： 2007 / 12 / 01

＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

2 立入禁止、飲食喫煙禁止、有害性等の掲示

掲示日

立入禁止： 2007 / 12 / 01

飲食喫煙禁止： 2007 / 12 / 01

有害性： 2007 / 12 / 01

＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

3 休憩室、洗顔・洗身・うがい設備、更衣室、洗濯設備の設置

設置日

休憩室： 2007 / 12 / 01

洗顔・洗身・うがい設備： 2007 / 12 / 01

更衣室： 2007 / 12 / 01

洗濯設備： 2007 / 12 / 01

＜保存済ファイル一覧＞ 追加 削除

Copyright (c) 2007 Street Design Corp. All rights reserved.

登録 戻る

(※イメージは、admin権限の更新時の画面)

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	解体作業等に関する お知らせの掲示	解体作業のお知らせ掲示日の記録、及び、 写真等を格納します。
2	立入禁止、飲食喫煙 禁止、有害性等の掲示	各種掲示日の記録、及び、写真等を格納します。
3	休憩室、洗顔・洗身・ うがい設備、更衣室、 洗濯設備の設置	各種掲示日の記録、及び、写真等を格納します。

▽ 『工程別記録(廃棄物の適正処理)』画面の操作説明

【基本機能】
現場の施工情報(廃棄物の適正処理)を登録する画面

工程別管理 (ID:safe_x)

工程別記録

メニュー ＞ 現場管理記録一覧 ＞ 現場管理記録 ＞工程別記録

現場名： 新宿○○ビル10階

事前手続(1) | 事前手続(2) | 作業員健康保護 | 石綿粉じん飛散対策 | 廃棄物の適正処理 | 記録等

1 廃棄物処理方法

作業レベル1、2
２重梱包・コンクリート固化し、融解、又は、管理型・遮断型埋立処分

作業レベル3
埋立処分場へ直送
(処理委託契約書・マニュフェストに「非飛散性アスベスト」と明記

2 特別管理産業廃棄物管理責任者の設置・事前通知・帳簿備付

責任者名(漢字)： 責任　太郎
責任者名(かな)： せきにん　たろう
通知日： 2007 / 12 / 01

＜保存済ファイル一覧＞
追加
削除

3 収集運搬

会社名： 廃棄物収集株式会社
担当者名： 収集　太郎
処理日： 2007 / 12 / 01

＜保存済ファイル一覧＞
追加
削除

4 最終処分

会社名： 廃棄物処分株式会社
担当者名： 処分　太郎
処理日： 2007 / 12 / 01

＜保存済ファイル一覧＞
追加
削除

登録　戻る

(※イメージは、admin権限の更新時の画面)

機能と操作

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	**廃棄物処理方法**	現場の作業レベルに応じた廃棄物処理方法が選択されます。
2	**特別管理産業廃棄物管理責任者の設置・事前通知・帳簿備付**	特別管理産業廃棄物管理責任者名、、通知日の記録、 及び、特別管理産業廃棄物管理責任者証を格納します。
3	**収集運搬**	廃棄物の収集運搬会社名、担当者名の記録、及び、 認定許可証、処理委託契約書等を格納します。
4	**最終処分**	廃棄物の最終処分会社名、担当者名の記録、及び。 処理委託契約書、最終処分マニュフェスト等を格納します。

機能と操作

▽ 『工程別記録(記録等)』画面の操作説明

【基本機能】
現場の施工情報(記録等)を登録する画面

工程別管理 (ID:safe_x)

工程別記録

メニュー ＞ 現場管理記録一覧 ＞ 現場管理記録 ＞工程別記録

現場名： 新宿〇〇ビル１０階

事前手続(1) | 事前手続(2) | 作業員健康保護 | 石綿粉じん飛散対策 | 廃棄物の適正処理 | 記録等

1 作業環境測定の記録

フォルダ作成

作成済みフォルダ

07年12月実施 削除

<保存済ファイル一覧>

追加
削除

2 作業記録(日報/工事写真)

フォルダ作成

作成済みフォルダ

記録071201分 削除

<保存済ファイル一覧>

追加
削除

3 作業記録(作業員の出入)

2007 年 12 4 ファイル作成

<保存済ファイル一覧>

2007年12月分_作業員出入 5 編集

削除

登録 戻る

(※イメージは、admin権限の更新時の画面)

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**作業環境測定の記録**	作業環境測定の結果を格納します。実施毎にフォルダを作成し、管理できます。
2	**作業記録（日報/工事写真）**	日報や工事写真等を格納します。記録毎にフォルダを作成し、管理できます。
3	**作業記録（作業員の出入）**	作業員の出入情報を管理します。
4	**ファイル作成**	現時点で登録されている現場の作業者の出入表を指定年月で生成します。（※下図の【作業員出入ファイルのイメージ】参照）
5	**編集**	保存済ファイル一覧の作業員出入ファイルを編集する場合、選択後、クリックします。

【作業員出入ファイルのイメージ】

Ⅵ. 自社情報

▽ 『自社情報』画面の操作説明

【基本機能】
自社情報の登録、更新を行う画面

（※イメージは、admin権限の登録時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名 称	操 作 説 明
1	会社名	会社名を入力します。
2	支社名	支社名を入力します。
3	郵便番号	郵便番号を入力します。
4	所在地	所在地を入力します。
5	代表者名(漢字)	代表者名を漢字で入力します。
6	代表者名(かな)	代表者名をかなで入力します。
7	電話番号	電話番号を入力します。
8	FAX	FAX番号を入力します。
9	登録/更新	画面項目に誤りがなければ、設定した内容で自社情報の 登録/更新を行い、メニュー画面に遷移します。
10	戻る	メニュー画面に遷移します。

Ⅶ. 入力者情報

▽ 『入力者一覧』画面の操作説明

【基本機能】
登録済みの入力者を一覧表示する画面

（※イメージは、admin権限時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	**新規追加**	入力者を追加する場合、クリックします。 入力者情報画面に遷移します。
2	**更新**	パスワードを変更する場合、更新するデータを選択後、 クリックします。入力者情報画面に遷移します。
3	**参照**	使用不可
4	**削除**	不要となった入力者を削除する場合、削除するデータを選択後、 クリックします。
5	**検索文字入力エリア**	絞込み検索をする場合、検索する文字を入力します。
6	**検索**	入力された検索文字にて、一覧の「ユーザー名」を対象に 部分一致検索し、一覧に表示します。
7	**全件**	全件を一覧表示します。
8	**ユーザ名**	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、ユーザー名で 昇順、降順に並び替えを行います。
9	**アクセス権限**	タイトル部(ヘッダー)をクリックすると、アクセス権限で 昇順、降順に並び替えを行います。
10	**戻る**	メニュー画面に遷移します。

・「新規追加」は、登録可能数(10名)を満たした場合、
　使用できなくなります。

・guest権限時は、自ユーザーのみ一覧表示され、
　パスワード変更のみ可能となります。

▽ 『入力者情報』画面の操作説明

【基本機能】
入力者の追加、及び、パスワード変更を行う画面

（※イメージは、admin権限の追加時の画面）

機能と操作

【画面項目説明】

No	名　称	操　作　説　明
1	ユーザー名	追加するユーザー名を入力します。 （更新時は使用不可）
2	アクセス権限	入力者に付与するアクセス権限を選択します。 （更新時は使用不可）
3	現在のパスワード	パスワード変更時、現在のパスワードを入力します。 （追加時は使用不可）
4	新しいパスワード	パスワードを入力します。
5	新しいパスワード（再入力）	パスワードを再入力します。
6	追加/更新	画面項目に誤りがなければ、設定した内容で入力者の 追加/更新を行います。
7	戻る	入力者一覧画面に遷移します。

・画面上、ユーザー名、パスワードともに半角英数のみ指定可能と表記していますが、半角のハイフン(-)、アンダーバー(_)の指定も可能です。

・入力者情報の更新では、ユーザー名、アクセス権限の変更は行えません。パスワードの変更のみ可能です。

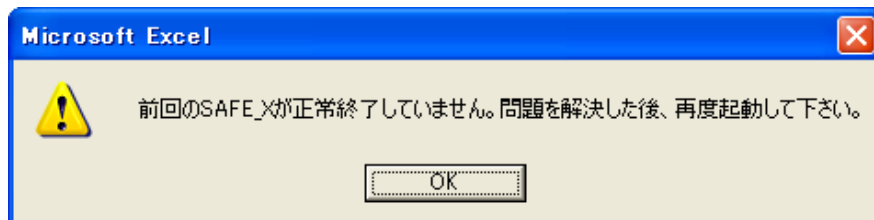
こんな時は？

▽ 『ＳＡＦＥ_Ｘ』でエラーが発生した場合

本製品使用中にエラーが発生した場合、エラー情報を明記したエラーログ(Err.log)が
本製品(SAFE_X.xls)と同一のフォルダに出力されます。
このエラーログの内容から、ご自身で解決可能な場合は対応し、問題を解決した後、
エラーログを削除して下さい。
(※エラーログが存在した状態では、本製品は起動できません。)

▽ 『ＳＡＦＥ_Ｘ』が起動しない場合

本製品起動時に、前回のエラーログが存在したままの場合、起動できません。
問題を解決した後、再度起動を行って下さい。

こんな時は

付 録

▽ 和暦西暦対応表(昭和20年以降～平成20年まで)

本製品における日付項目は、西暦日付のみ取り扱っております。

元号からご入力される場合は、以下の対応表を参考に入力を行ってください。

● **昭和**
西暦 = 和暦 + 1925

和暦	西暦	和暦	西暦
昭和 20	1945	昭和 50	1975
昭和 21	1946	昭和 51	1976
昭和 22	1947	昭和 52	1977
昭和 23	1948	昭和 53	1978
昭和 24	1949	昭和 54	1979
昭和 25	1950	昭和 55	1980
昭和 26	1951	昭和 56	1981
昭和 27	1952	昭和 57	1982
昭和 28	1953	昭和 58	1983
昭和 29	1954	昭和 59	1984
昭和 30	1955	昭和 60	1985
昭和 31	1956	昭和 61	1986
昭和 32	1957	昭和 62	1987
昭和 33	1958	昭和 63	1988
昭和 34	1959	昭和 64	1989 ～1/7
昭和 35	1960		
昭和 36	1961		
昭和 37	1962		
昭和 38	1963		
昭和 39	1964		
昭和 40	1965		
昭和 41	1966		
昭和 42	1967		
昭和 43	1968		
昭和 44	1969		
昭和 45	1970		
昭和 46	1971		
昭和 47	1972		
昭和 48	1973		
昭和 49	1974		

● **平成**
西暦 = 和暦 + 1988

和暦	西暦
平成 1	1989 ～1/7
平成 2	1990
平成 3	1991
平成 4	1992
平成 5	1993
平成 6	1994
平成 7	1995
平成 8	1996
平成 9	1997
平成 10	1998
平成 11	1999
平成 12	2000
平成 13	2001
平成 14	2002
平成 15	2003
平成 16	2004
平成 17	2005
平成 18	2006
平成 19	2007
平成 20	2008